



# CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO

Provincia di Bergamo

**COPIA**

Affissa all'Albo Pretorio  
il 05/12/2011

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE Adunanza STRAORDINARIA - Seduta di PRIMA Convocazione

**RINNOVO CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI, CON LA SOCIETA' SERIO SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.**

Nr. Progr. **37**  
Data **24/11/2011**  
Seduta Nr. **5**

Il SINDACO ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE Presso la SALA CONSILIARE, oggi **24/11/2011 alle ore 20:30** in adunanza Straordinaria di PRIMA Convocazione previo invito con allegato l'ordine del giorno, fatto pervenire ai Consiglieri Comunali nei modi e nei tempi previsti dallo Statuto Comunale e dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Fatto l'appello, risultano presenti/assenti per la trattazione del punto n. 7 dell'O.d.G. i seguenti consiglieri:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
ANELLI ROBERTO	SINDACO	Presente	
PELLICOLI GIORGIO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
BERTOCCHI CAMILLO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
BENDOTTI DORIANO	ASSESSORE/VICESINDACO	Presente	
GRITTI MARZIA	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
RUGGERI PIETRO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
GANDELLI CLAUDIO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
GREGIS GIUSEPPE	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
LORENZI AIMONE ANDREA	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
CERUTI GIANFRANCO	CONSIGLIERE COMUNALE	<b>Assente</b>	
GELFI SERAFINO	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
BRIGNOLI GIANLUIGI ANDREA	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
MAZZOLENI ROBERTO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
BONOMI ELENA	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
FERRARIS EUGENIO	CONSIGLIERE COMUNALE	<b>Assente</b>	
ALBERTI VLADIR	CONSIGLIERE COMUNALE	<b>Assente</b>	
PANSERI MAURIZIO	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
BONZI MANUEL FIORENZO	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
PIAZZONI ILARIA	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
GRITTI GIOVANNI	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
BORGONOVO GIULIO	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
<b>Totale Presenti</b>	<b>18</b>	<b>Totale Assenti</b>	<b>3</b>

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE ALLETTO SALVATORE, il quale sovrintende alla redazione del presente verbale.

In qualità di SINDACO, il Sig. ANELLI ROBERTO, constatata la legalità dell'adunanza, invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO**

**PROVINCIA DI BERGAMO**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Numero Delibera **37** del **24/11/2011**

Numero Proposta **33** del **25/10/2011**

Area: Affari Generali e Istituzionali

OGGETTO

**RINNOVO CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI, CON LA SOCIETA' SERIO SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.**

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267*

IL RESPONSABILE DELL'AREA	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole  Data 24/11/2011  FUNZIONARIO F.to ALLETTO SALVATORE
------------------------------	---

**Alle ore 21,50 circa di giovedì 24 Novembre 2011**, si passa alla trattazione del **punto n. 7)**, ultimo punto iscritto all'ordine del giorno.

Prende immediatamente la parola il **Sindaco sig. Anelli Roberto**, il quale introduce l'argomento in esame e relaziona lo stesso all'Assemblea Consiliare.

Di seguito, chiede ed ottiene la parola il **consigliere comunale sig. Bonzi Manuel Fiorenzo**, il quale domanda alcuni chiarimenti, con riferimento in modo particolare alla gestione della Piazzola Ecologica e circa qualche anomalia rilevata, da parte dei Responsabili; egli invita l'Amministrazione ad effettuare un maggiore controllo.

Replica il **Sindaco**, precisando che si verificano anche casi di estremo controllo.

Quindi, al termine del dibattito in Aula,

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'Atto di indirizzo per la costituzione della società dei rifiuti " Serio Servizi Ambientali" di seguito denominata SSA, approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 13 febbraio 2006;

Vista la propria deliberazione n. 13 del 23 marzo 2006 con la quale si è provveduto a:

- approvare lo statuto della SSA così come da atto di indirizzo sopra citato e i relativi patti parasociali
- fissare al 1° aprile 2006 l'esercizio da parte della società del servizio di gestione dei rifiuti urbani, nella forma dell'affidamento a società di capitali a totale partecipazione pubblica locale;
- approvare lo schema di contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il comune e la società affidataria del servizio pubblico di che trattasi oltre a normare le modalità di svolgimento del servizio medesimo;
- stabilire che la scelta del soggetto gestore venisse effettuata mediante affidamento in house, così come previsto dall'art. 5 del suddetto Statuto;

Considerato che al 31.12.2011, scadrà il contratto di servizio tra la SSA e il Comune di Alzano Lombardo;

Rilevato che il rinnovo del contratto di servizio con la società in oggetto così come la decorrenza iniziale dell'esercizio delle funzioni e dei servizi affidati alla Società, richiede l'assunzione di formale deliberazione da parte del Consiglio comunale;

Atteso che nulla osta al rinnovo dell'esercizio della funzione di che trattasi in favore della società SSA a cui venne affidato il servizio di gestione dei rifiuti con proprio provvedimento n. 13 del 23 marzo 2006, avente decorrenza dal 01.04.2006;

Visto lo schema di contratto di servizio allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, che regolerà i rapporti tra la società S.S.A. s.r.l. e il comune di Alzano Lombardo per il periodo dal 01.01.2012 al 31.12.2016;

Acquisito il prescritto parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49, comma 2°, T.U.E.L.;

Dato atto che tutti gli interventi consiliari, in ordine all'oggetto, risultano integralmente registrati su supporto magnetico, depositato agli atti, che costituisce parte documentale del presente verbale ed al quale si rimanda, per tutto quanto qui non riportato;

Con voti favorevoli unanimi, nessun contrario e nessun astenuto, espressi per alzata di mano da parte dei n. 18 (diciotto) presenti in Aula, compreso il Sindaco,

## DELIBERA

di rinnovare il contratto di servizio per la gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, con la Società Serio Servizi Ambientali s.r.l., approvando l'allegato schema, che disciplina i rapporti tra il Comune e la Società affidataria del servizio pubblico di che trattasi oltre a normare le modalità di svolgimento del servizio medesimo.

.....

Di dichiarare, ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000, la presente **deliberazione immediatamente eseguibile**, con voti favorevoli unanimi, nessun contrario e nessun astenuto, espressi per alzata di mano da parte dei n. 18 (diciotto) presenti in Aula, compreso il Sindaco.



**COMUNE DI ALZANO LOMBARDO**

**SERIO SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.**

**CONTRATTO DI SERVIZIO PER  
L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE  
DEL SERVIZIO DI RACCOLTA,  
TRASPORTO E SMALTIMENTO  
DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. .... in data .....  
esecutiva a norma di legge

## INDICE

	pag.
Premessa . . . . .	3
Art. 1 - Assunzione dei servizi . . . . .	3
Art. 2 - Servizi in contratto . . . . .	4
Art. 3 - Durata del contratto . . . . .	5
Art. 4 - Controllo dei servizi . . . . .	5
Art. 5 - Carattere del servizio . . . . .	5
Art. 6 - Personale utilizzato per l'espletamento dei servizi . . . . .	6
Art. 7 - Mezzi ed attrezzature . . . . .	6
Art. 8 - Responsabilità . . . . .	6
Art. 9 - Sicurezza sul lavoro . . . . .	7
Art. 10 - Cooperazione . . . . .	7
Art. 11 - Obbligo di documentazione e tenuta registri . . . . .	8
Art. 12 - Deposito cauzionale definitivo . . . . .	8
Art. 13 - Garanzie assicurative . . . . .	8
Art. 14 - Subappalto e cessione del contratto . . . . .	9
Art. 15 - Inadempienze – Penalità . . . . .	9
Art. 16 - Risoluzione del contratto . . . . .	9
Art. 17 - Contenzioso e controversie . . . . .	10
Art. 18 - Presidio e gestione della piattaforma ecologica . . . . .	10
Art. 19 - Manutenzione ordinaria . . . . .	11
Art. 20 - Raccolta porta a porta dei rifiuti solidi urbani non ingombranti . . . . .	12
Art. 21 - Raccolta della frazione umida dei rifiuti solidi urbani (F.O.R.S.U.) . . . . .	13
Art. 22 - Raccolta delle frazioni differenziate: plastica, vetro, carta/barattolame . . . . .	14
Art. 23 - Raccolta differenziata di rifiuti urbani pericolosi . . . . .	15
Art. 24 - Servizio di igiene urbana . . . . .	16
Art. 25 - Svuotamento cestini stradali portarifiuti . . . . .	17
Art. 26 - Informazioni all'Utenza . . . . .	17
Art. 27 - Forniture . . . . .	18
Art. 28 - Tariffa per la gestione del ciclo rifiuti . . . . .	18
Art. 29 - Importo contrattuale . . . . .	20
Art. 30 - Spese inerenti il contratto . . . . .	20
Art. 31 - Norme di rinvio . . . . .	20

## **PREMESSA**

Con l'approvazione del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (*cosiddetto Codice dell'Ambiente*) la materia della gestione dei rifiuti ha subito una profonda rivisitazione.

Le novità introdotte da tale normativa hanno riguardato tutti gli aspetti connessi al problema della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti. Tra i vari profili, il Codice dell'Ambiente ha rivolto attenzione alla copertura e al finanziamento dei costi di gestione del servizio.

Tale sistema, come noto, è finalizzato a garantire una maggiore equità nel riparto dei costi che tenga conto, per quanto attualmente possibile, della effettiva produzione di rifiuti dei singoli utenti.

La gestione del servizio rifiuti è dall'anno 2006 in carico alla Serio Servizi Ambientali S.r.l., la quale opera parzialmente mediante risorse interne e parzialmente mediante l'appalto di alcuni servizi che di seguito vengono dettagliati:

- gestisce con proprio personale l'organizzazione del servizio nel suo complesso, l'assistenza all'utenza per aspetti amministrativi e tariffari, l'attività di controllo per gli aspetti ecologici e tariffari;
- gestisce in forma diretta il centro di raccolta di Via Piave (loc. "Tiro a Segno") e, parzialmente, il servizio di spazzamento strade;
- gestisce, con appalto a ditte esterne, i servizi di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti, parzialmente, lo spazzamento strade;

Il quadro normativo nazionale e regionale di riferimento indirizza verso una gestione unitaria del servizio nel suo complesso, assegnando al soggetto gestore del servizio anche il compito di gestire e riscuotere la tariffa.

Sulla base di queste considerazioni e al fine della razionalizzazione del servizio, nella prospettiva di ricondurre ad un solo soggetto la gestione del servizio nel suo complesso, il Comune di Alzano Lombardo ha deciso di continuare l'esternalizzazione della gestione dell'intero ciclo dei rifiuti, compresa quindi la gestione e la riscossione della tariffa.

## **ART. 1 ASSUNZIONE DEI SERVIZI**

I servizi inerenti la gestione dei rifiuti urbani e assimilati, compresa la relativa entrata, così come definiti e classificati dall'art 184 del D.Lgs. n. 152/2006 e successive modifiche e integrazioni, nelle varie fasi dal conferimento al trattamento/smaltimento, sono assunti dalla Società di Servizio contraente (*di seguito denominata S.S.*).

Il presente contratto di servizio richiamerà obbligatoriamente il regolamento per l'applicazione delle tariffe, la Carta dei Servizi ed il Piano Finanziario.

## **ART. 2 SERVIZI IN CONTRATTO**

I servizi oggetto dell'affidamento sono i seguenti:

- a) raccolta r.s.u. non ingombranti (*raccolta differenziata*):
  - raccolta "porta a porta", trasporto e smaltimento presso centri di smaltimento e/o di recupero regolarmente autorizzati dei rifiuti solidi urbani non ingombranti separati nelle varie frazioni: secca, umida (FORSU), carta, plastica, vetro/barattolame, provenienti da insediamenti civili, commerciali, produttivi e di servizio;
- b) fornitura e distribuzione agli utenti dei sacchi e contenitori per la raccolta porta a porta e nolo dei cassoni e delle attrezzature per la raccolta differenziata;
- c) raccolta differenziata dei rifiuti composta da:
  - raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani pericolosi;
- d) pulizia aree pubbliche o private soggette ad uso pubblico e relativo smaltimento dei rifiuti:
  - spazzamento meccanico e manuale strade pubbliche, private ad uso pubblico e parcheggi;
  - svuotamento cestini porta rifiuti;
  - pulizia manuale e meccanica delle aree adibite a mercato;
- e) gestione della piattaforma ecologica, compreso il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti conferiti dagli utenti. In particolare dovranno essere raccolti separatamente:
  - rifiuti ingombranti provenienti da fabbricati ed insediamenti civili in genere;
  - rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.);
  - batterie auto;
  - rifiuti e relativi contenitori etichettati T e/o F;
  - oli e grassi vegetali;
  - oli minerali;
  - pile esauste;
  - farmaci scaduti;
  - tubi catodici e lampade a scarica;
  - cartucce esauste di toner per fotocopiatrici e stampanti;
  - carta e cartone;
  - vetro;
  - imballaggi in plastica;
  - polistirolo;
  - ferro e metalli vari;
  - scarti vegetali;
  - rifiuti inerti;
  - pneumatici usurati;
  - vernici;
  - abbigliamento;
  - rifiuti in legno trattato;
  - rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade.
- f) la gestione e la riscossione della tariffa per la gestione dei rifiuti;



- g) manutenzione ordinaria delle strutture e attrezzature di proprietà del Comune attinenti i servizi di cui al presente contratto, comprese le attrezzature nel centro di raccolta, quelle informatiche e quelle destinate alla distribuzione dei sacchi all'utenza.

### **ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO**

La durata dell'affidamento è fissata in anni 5 (*cinque*), con decorrenza dal **01/01/2012** e scadenza il **31/12/2016**, con possibilità di rinnovo, previa valutazione delle ragioni di opportunità e convenienza, da effettuarsi a cura dell'Ente appaltante e della S.S., almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto. Decorsi tre anni dall'affidamento il Comune si riserva la facoltà di anticipare la scadenza del contratto. In tal caso il Comune dovrà informare di tale decisione la S.S. con almeno tre mesi di preavviso con raccomandata A.R.. La S.S. non potrà avanzare pretese o richieste di rimborso a nessun titolo per tale decisione.

### **ART. 4 CONTROLLO DEI SERVIZI**

Il Comune opererà adeguati controlli per verificare il rispetto del contratto, la corretta gestione dei servizi nonché il pieno rispetto delle disposizioni normative in vigore, con particolare riferimento agli aspetti igienico sanitari.

Il Comune provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi gestiti dalla S.S. a mezzo dei competenti uffici nonché secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 152/2006.

Il Comune ha la facoltà di effettuare e/o disporre, in qualsiasi momento, opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte della S.S., sia mediante controlli in loco, sia attraverso controllo sulla documentazione e sui mezzi.

Tutti i rifiuti raccolti dovranno essere pesati presso il centro di raccolta o presso una pesa indicata dal Comune di Alzano Lombardo e mensilmente la S.S. dovrà trasmettere i dati relativi alle quantità raccolte, nessuna esclusa. Il Comune potrà chiedere in qualsiasi momento di verificare con i propri incaricati le modalità di effettuazione delle suddette operazioni al fine di controllare la correttezza della S.S..

### **ART. 5 CARATTERE DEL SERVIZIO**

Tutti i servizi oggetto dell'affidamento sono da considerarsi, ad ogni effetto, "servizi pubblici" e costituiscono attività di pubblico interesse sottoposta a specifica normativa disciplinata dal D.Lgs. 152/2006. I servizi, pertanto, non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo cause di forza maggiore, tra le quali lo sciopero delle maestranze, purché effettuato nel rispetto della normativa vigente in materia di servizi pubblici essenziali.

In particolare la S.S. si farà carico della dovuta informazione a tutti gli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi, tempi ed entità di erogazione dei servizi nel corso dello stesso e delle misure per la loro riattivazione.

## **ART. 6 PERSONALE UTILIZZATO PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI**

Per l'espletamento delle attività oggetto dell'affidamento, la S.S. è tenuta ad impiegare operatori in numero sufficiente al bisogno ed in possesso dei requisiti di professionalità utili all'espletamento delle varie attività, nel rispetto di tutte le norme, gli obblighi assicurativi e retributivi previsti dal C.C.N.L di categoria (*IMPRESSE ESERCENTI SERVIZI DI IGIENE URBANA, RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI, SPURGO POZZI NERI, ecc.*) e delle disposizioni normative e regolamentari sulla sicurezza del personale e dei luoghi di lavoro.

L'abbigliamento indossato dal personale durante le operazioni lavorative dovrà essere tale da consentire di riconoscere immediatamente l'operatore e la sua appartenenza alla S.S.. Tale abbigliamento inoltre dovrà rispondere ai requisiti di sicurezza richiesti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La spesa del personale dipendente del Comune di Alzano Lombardo (n. 2 unità) assegnato in comando o in distacco alla S.S., o in uso promiscuo, verrà quantificata annualmente in sede di approvazione del piano industriale e rimborsata al Comune dalla S.S.: tale valore potrà subire variazioni nel corso dell'anno per mutate esigenze di servizio.

Per l'eventuale personale comandato o distaccato verrà stipulata apposita convenzione tra S.S. e Comune, previo accordo sindacale.

## **ART. 7 MEZZI ED ATTREZZATURE**

Per l'espletamento del servizio, la S.S. dovrà disporre, a sua cura e spese, all'atto dell'inizio del lavoro, di idonee attrezzature per l'espletamento del servizio richiesto: le attrezzature utilizzate dovranno presentare marcatura CE, ed essere conformi alle norme di Legge. L'attrezzatura suddetta dovrà essere sempre mantenuta in perfetto stato di efficienza e decoro. Gli automezzi utilizzati dovranno essere idonei alle strade del territorio ed al tipo di materiale trasportato. Con il presente contratto il Comune concede in uso alla S.S. i mezzi e le attrezzature di sua proprietà destinate al servizio porta a porta ed al centro di raccolta.

## **ART. 8 RESPONSABILITA'**

La S.S. è responsabile di ogni danno che possa derivare al Comune ed a terzi in dipendenza della esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati in dipendenza degli obblighi derivanti dal

contratto nella esecuzione dei servizi. E' pure a carico della S.S. la responsabilità verso i proprietari, amministratori e conduttori di locali esistenti negli stabili serviti, per gli inconvenienti che potessero verificarsi in relazione alle modalità di accesso alle proprietà o per danni alle medesime. Sarà a carico della S.S. ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose dovuti alla movimentazione dei container e dei contenitori all'interno del centro di raccolta.

La S.S. è responsabile dell'operato dei propri dipendenti ed è tenuta al rispetto dei vigenti regolamenti comunali per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la gestione e l'utilizzo del centro di raccolta.

Per il personale in uso promiscuo, comandato o distaccato, apposite convenzioni regoleranno la disciplina retributiva, contributiva, assistenziale e a copertura degli infortuni, nonché le relative forme di rimborso spese da parte della S.S..

## **ART. 9 SICUREZZA SUL LAVORO**

La S.S. ha l'obbligo di predisporre il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, per la prevenzione e la protezione dai rischi, come previsto dalla vigente normativa in materia, nonché di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro degli addetti. La S.S. deve in particolare assicurare la piena osservanza delle norme sancite dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81, e successive modifiche e integrazioni, di attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La S.S. sarà pertanto ritenuta responsabile per quanto riguarda l'adozione e la corretta applicazione delle norme antinfortunistiche e delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori.

## **ART. 10 COOPERAZIONE**

La S.S. comunicherà per scritto entro la data d'inizio dell'affidamento, il nome del responsabile e coordinatore dei servizi, con il relativo numero di telefono, a cui far riferimento per qualsiasi esigenza.

E' fatto obbligo alla S.S. ed al personale dipendente di segnalare immediatamente, all'ufficio preposto, tutte quelle anomalie che si potrebbero verificare nell'espletamento del servizio (*abbandono di materiali, rifiuti od altro sulle strade, raccolta differenziata non attuata o attuata in modo scorretto, mancato rispetto dei regolamenti comunali, ecc.*).

L'onere di rimozione degli eventuali rifiuti abbandonati sul suolo pubblico e carcasse di animali è a carico della S.S..

La S.S., durante l'espletamento dei servizi, dovrà evitare il più possibile l'intralcio alla viabilità.

## **ART. 11 OBBLIGO DI DOCUMENTAZIONE E TENUTA REGISTRI**

Oltre a quanto previsto all'art. 4 (*trasmissione mensile dei dati relativi alla quantità ed alle tipologie dei rifiuti raccolti e smaltiti*), entro il mese di gennaio di ciascun anno la S.S. dovrà trasmettere al Comune i dati consuntivi dettagliati della gestione dell'anno precedente indicando:

- i quantitativi di rifiuti raccolti secondo le modalità indicate nei successivi articoli da 21 a 28;
- i quantitativi di rifiuti raccolti presso il centro di raccolta.

La S.S. avrà anche il compito di:

- acquistare, compilare ed emettere i formulari di accompagnamento rifiuti ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- tenere ed aggiornare gli eventuali registri di carico e scarico dei rifiuti presso il centro di raccolta ai sensi della normative vigente.

I formulari ed i registri dovranno essere custoditi presso il centro di raccolta.

Sarà inoltre a carico della S.S.:

- predisporre ed inviare nei tempi stabiliti, all'Osservatorio Rifiuti della Provincia di Bergamo, le apposite Schede di rilevamento contenenti i dati sui rifiuti urbani raccolti e smaltiti per ciascun anno; trasmettendone copia al Comune;
- compilare e presentare la dichiarazione MUD come previsto dalla Legge 25 gennaio 1994, n. 70, trasmettendone copia al Comune.

La mancata tenuta dei registri di carico e scarico, la mancata presentazione del MUD nei tempi e modi stabiliti per legge saranno considerate gravi inadempienze contrattuali e saranno sanzionate come disposto dall'Art. 15 - "Inadempienze - Penalità" del presente contratto.

Il Comune potrà in ogni momento chiedere il rendiconto dettagliato della gestione del servizio e della piattaforma ecologica o centro di raccolta e la S.S. sarà tenuta fornire tutte le informazioni richieste entro 10 giorni.

## **ART. 12 DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

La S.S. è dispensata dalla costituzione di deposito cauzionale a garanzia degli obblighi assunti.

## **ART. 13 GARANZIE ASSICURATIVE**

La S.S. dovrà fornire una polizza assicurativa R.C.T., comprensiva di rischio da incendio, con un minimo assicurato di € 1.000.000,00, ed una polizza assicurativa rischio locativo per un importo minimo di € 200.000,00 contro danni alla struttura, impianti tecnologici e dotazioni presenti presso il centro di raccolta. La S.S. dovrà fornire al Comune copia delle polizze assicurative stipulate a copertura dei rischi di cui sopra.

**ART. 14**  
**SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione, in tutto od in parte, del contratto. Il subappalto dei servizi è consentito nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia. L'eventuale utilizzo del subappalto dovrà essere condizionato al possesso, da parte del subappaltatore, di tutti i requisiti necessari per l'espletamento dei servizi previsti dalle norme vigenti.

**ART. 15**  
**INADEMPIENZE – PENALITA'**

In caso di inadempienza degli obblighi contrattuali assunti con il presente contratto dalla S.S., il Comune contesterà alla stessa l'infrazione o l'omissione comunicando il termine entro il quale eliminare le inadempienze. La S.S. ha facoltà di produrre, entro cinque giorni dalla contestazione, le proprie controdeduzioni. Per ogni omissione contestata e non adeguatamente giustificata, la S.S. sarà passibile di una sanzione pecuniaria di entità variabile da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 2.000,00, in proporzione alla rilevanza del disservizio e degli inconvenienti igienici connessi stabiliti dal Comune.

Le sanzioni derivanti dalla mancata tenuta dei registri o dal mancato adempimento agli obblighi normativi saranno integralmente addebitate alla S.S..

A partire dal terzo grave disservizio constatato, previa comunicazione di diffida ad adempiere, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto con la S.S., fatta salva ogni azione per il risarcimento dei maggiori danni subiti.

**ART. 16**  
**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di continue e gravi manchevolezze, negligenze e sinistri, non risolte nei termini fissati, il Comune ha la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto addebitando alla S.S. le relative spese che ciò comporta. In particolare la S.S. incorrerà nella risoluzione del contratto nei seguenti casi :

- a) sospensione del servizio non preventivamente autorizzata dal Comune. In casi di forza maggiore la S.S. dovrà tempestivamente segnalare al Comune le ragioni del disservizio;
- b) qualora la S.S. incorra per più volte in inadempienze della stessa natura senza fornire adeguate spiegazioni;
- c) in caso di gravi infrazioni accertate e notificate;
- d) quando, senza il consenso scritto del Comune, ceda ad altri, in tutto od in parte, direttamente o indirettamente, i diritti e gli obblighi inerente al presente contratto;
- e) quando si renda colpevole di frode o nel caso di fallimento;
- f) per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

## **ART. 17 CONTENZIOSO E CONTROVERSIE**

Per tutte le vertenze che avessero a sorgere tra il Comune e la S.S., sia durante l'affidamento che al suo termine, quale che sia la loro natura tecnica, amministrativa e giuridica, sarà competente il Foro di Bergamo.

## **ART. 18 PRESIDIO E GESTIONE DELLA PIATTAFORMA ECOLOGICA**

Il Comune di Alzano Lombardo dispone di un centro di raccolta, sito in via Piave. Il centro di raccolta risponde alle disposizioni contenute nel D.M. 8 aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni ad oggetto "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'art. 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche". Compete alla S.S. la titolarità delle autorizzazioni all'esercizio dell'impianto ed ogni onere conseguente alla formulazione delle istanze di autorizzazione.

Alla S.S. compete:

- 1) la tenuta e compilazione dei registri di carico e scarico previsti dall'art. 190 del D.Lgs. 152/2006 ed ogni altro adempimento di carattere tecnico amministrativo in ottemperanza agli obblighi normativi.
- 2) la responsabilità del corretto ed ordinato stoccaggio dei materiali conferiti nel centro di raccolta, distinto per componenti merceologiche, con eventuali operazioni di trattamento.
- 3) la gestione e l'esercizio in condizioni di piena efficienza dei mezzi e delle attrezzature di proprietà del Comune.
- 4) la fornitura e posa delle seguenti attrezzature, oltre quelle già in dotazione:
  - 4.1) n. 2 cassoni a disposizione, così distribuiti:
    - n. 2 cassoni da 30 mc.
  - 4.2) La S.S. dovrà inoltre posizionare i seguenti contenitori:
    - un ulteriore cassone per eventuali necessità, se richiesto dal Comune;
    - tutti i contenitori previsti dalla Legge per ogni ulteriore frazione di rifiuto;
- 5) il mantenimento del centro di raccolta e della zona circostante in condizioni igieniche idonee, mediante disinfezione, disinfestazione e derattizzazione secondo la normativa vigente in materia di tutela dei luoghi di lavoro;
- 6) il trasporto e lo smaltimento di tutti i materiali raccolti, indicati nel presente articolo e nell'art. 2 lett. e), agli appositi centri di smaltimento e/o recupero. Le frequenze di svuotamento dovranno essere tali da consentire agli utenti, in ogni momento di apertura, di poter scaricare i propri rifiuti e di mantenere la stazione in perfetto ordine ed in buono stato di decoro. Non è ammesso l'accumulo a terra dei rifiuti per i quali è previsto lo stoccaggio nei container o negli specifici contenitori.

La S.S.:

- dovrà accettare variazioni che, per legge o volontà amministrativa, verranno apportate riguardo alle tipologie dei materiali da conferire nel centro di raccolta;
- deve provvedere alla fornitura, manutenzione e sostituzione della cartellonistica atta ad informare l'utente sulle modalità di conferimento dei materiali, nonché la cartellonistica antinfortunistica riguardante l'edificio ed i macchinari presenti, previsti dalla normativa vigente;
- deve promuovere iniziative atte a far recepire agli utenti l'importanza di un corretto conferimento dei rifiuti, nonché fornire adeguate informazioni agli utenti circa le modalità della raccolta;
- è ritenuta responsabile per eventuali danni a persone o cose dovuti alla movimentazione all'interno del centro di raccolta durante gli orari di apertura o durante lo svuotamento dei cassoni, che avverrà sempre a cura della S.S.;
- dovrà provvedere ad effettuare i prelievi e la pesatura di tutti i rifiuti in uscita esclusivamente durante gli orari di apertura della piattaforma ecologica ed a trasmettere mensilmente i dati relativi al Comune;
- promuovere campagne di sensibilizzazione della gestione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani e differenziati e del servizio centro di raccolta.

Il servizio di gestione della piattaforma ecologica prevede l'apertura al pubblico, l'assistenza all'utenza durante il conferimento ed il presidio del centro di raccolta per un numero di 30 ore effettive settimanali, attraverso personale in comando appartenente al Comune di Alzano Lombardo all'uopo distaccato.

Il Comune di riserva di affidare alla S.S. in qualsiasi momento le attività attualmente svolte dal personale in comando, previo preavviso di 60 gg. e valutazione congiunta dei relativi costi.

L'articolazione degli orari di apertura della piattaforma nei vari giorni della settimana verrà stabilita dal Comune, privilegiando i pomeriggi infrasettimanali e la giornata del sabato. Il servizio d'apertura al pubblico del centro di raccolta è sospeso in concomitanza con festività infrasettimanali.

## **ART. 19 MANUTENZIONE ORDINARIA**

Il centro di raccolta è concesso in uso alla S.S. in buono stato di manutenzione e conservazione, così come le altre attrezzature presso il municipio. Al momento della consegna del centro, dei mezzi e delle attrezzature verrà redatto apposito verbale.

La S.S. è obbligata ad effettuare tutte le migliorie concordate con il Comune su mezzi, impianti ed attrezzature, nonché le manutenzioni ordinarie e le riparazioni derivanti da qualsiasi danno o da deterioramento che si verifichi durante la gestione delle strutture, oltre che delle attrezzature ed apparati informatici, dei software trasferiti in uso e/o comunque connessi ai servizi di cui al presente contratto.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la S.S. indicherà al Comune le opere di manutenzione effettuate per il corretto mantenimento in efficienza degli impianti.

In caso di mancata esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, previa unica comunicazione di diffida ad adempiere entro 30 giorni, gli interventi verranno effettuati direttamente dal Comune, con immediata rivalsa delle spese sulla S.S.

I contenitori per la raccolta rifiuti, forniti dalla S.S., dovranno essere mantenuti in perfetto stato di pulizia, manutenzione e decoro. I container presso la piattaforma ed i contenitori dislocati nel territorio dovranno essere periodicamente lavati e disinfettati al fine di prevenire la formazione di cattivi odori e ogni altro inconveniente igienico-sanitario. Faranno capo alla S.S. le spese di manutenzione e di miglioria delle strutture nel loro complesso.

Qualsiasi miglioramento tecnologico dovrà essere concordato con il Comune.

Nel Piano Finanziario sono stati inseriti i costi di ammortamento relativi alle strutture di proprietà comunale. La S.S. dovrà pertanto stornare le suddette quote al Comune in due rate scadenti al 30 giugno ed al 30 novembre di ogni anno.

## **ART. 20**

### **RACCOLTA PORTA A PORTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI NON INGOMBRANTI (FRAZIONE SECCA)**

#### *20.1 – Composizione del rifiuto e vigilanza*

La composizione della frazione secca dei rifiuti solidi urbani non ingombranti è determinata nel vigente regolamento per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani.

È fatto assoluto divieto alla S.S. di raccogliere sacchi contenenti materiale difforme da quello previsto e/o di tipologia diversa da quella prevista.

#### *20.2 – Periodicità e orari*

La S.S. deve provvedere con mezzi e personale propri al ritiro PORTA A PORTA su tutto il territorio comunale (*escluse le frazioni di Olera, Burro, Monte di Nese e Brumano ove il servizio di raccolta "porta a porta" dovrà essere eseguito nella giornata di lunedì per tutte le tipologie di rifiuti raccolti domiciliarmente e comunque secondo le scadenze stabilite dall'apposito calendario annuale*), dei rifiuti solidi urbani non ingombranti e non recuperabili, nella giornata di MERCOLEDÌ di ogni settimana, dalle ore 6,00 alle ore 14,00 circa. Qualora uno dei giorni di svolgimento del servizio cada in giornata festiva, il servizio dovrà essere espletato nel giorno feriale successivo mentre nel caso di due festività contigue dovrà essere effettuato il giorno prima di dette festività e comunque secondo quanto stabilito dall'apposito calendario annuale. Eventuali proposte di riorganizzazione o di modifica dei giorni di ritiro potranno essere attuate previa autorizzazione da parte del Comune.

#### *20.3 - Personale*

Tutto il personale della ditta appaltatrice dovrà essere idoneamente e largamente informato sulle modalità vigenti contenute nel presente contratto, relative all'espletamento del presente servizio.



#### *20.4 - Automezzi*

Gli automezzi minimi indispensabili per la raccolta dovranno essere:

n. 2 Auto-compattatori;

n. 2 o più autocarri satellite a vasca stagna ribaltabile.

#### *20.5 – Modalità di raccolta*

La raccolta avverrà solo a mezzo di sacchi a perdere di tipologia e colore indicati dal Comune, forniti dalla S.S..

Eventuali rifiuti o residui che dovessero cadere a terra durante le fasi di travaso, dovranno essere accuratamente raccolti con successiva pulizia dell'area interessata.

La S.S. dovrà segnalare con tempestività al Comune tutte le irregolarità e le situazioni di ostacolo all'effettuazione del servizio di raccolta.

#### *20.6 – Trasporto ed allontanamento dei rifiuti*

Il trasporto e l'allontanamento dei Rifiuti Solidi Urbani sarà effettuato ad un idoneo impianto di smaltimento o di termovalorizzazione autorizzato.

### **ART. 21**

#### **RACCOLTA DELLA FRAZIONE ORGANICA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI (F.O.R.S.U.)**

##### *21.1 – Composizione del rifiuto e vigilanza*

La composizione della frazione della frazione organica è determinata nel vigente regolamento per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani.

È fatto assoluto divieto alla S.S. di svuotare i contenitori contenenti materiale difforme da quello previsto e/o di tipologia diversa da quella prevista.

##### *21.2 – Periodicità e orari*

La S.S. deve provvedere con mezzi e personale propri al ritiro PORTA A PORTA su tutto il territorio comunale della frazione organica dei rifiuti solidi urbani, nella giornata di LUNEDÌ di ogni settimana, dalle ore 6,00 alle ore 14,00 circa: dal 15 giugno al 15 settembre la raccolta della frazione organica sarà effettuata anche di VENERDÌ (*comprese le frazioni di Olera, Burro, Monte di Nese e Brumano*) di ogni settimana dalle ore 6,00 alle ore 14,00 circa.

Qualora uno dei giorni di svolgimento del servizio cada in giornata festiva, il servizio dovrà essere espletato nel giorno feriale successivo mentre nel caso di due festività contigue dovrà essere effettuato il giorno prima di dette festività e comunque secondo quanto stabilito dall'apposito calendario annuale.

Eventuali proposte di riorganizzazione o di modifica dei giorni di ritiro potranno essere attuate previa autorizzazione da parte del Comune.

##### *21.3 - Personale*

Tutto il personale della ditta appaltatrice dovrà essere idoneamente e largamente informato sulle modalità vigenti contenute nel presente contratto, relative all'espletamento del presente servizio.

##### *21.4 - Automezzi*

Gli automezzi minimi indispensabili per la raccolta dovranno essere:

n. 2 Auto-compattatori;

n. 2 o più autocarri satellite a vasca stagna ribaltabile.

### *21.5 – Modalità di raccolta*

La raccolta avverrà tramite contenitori rigidi di varie capacità nei quali la frazione organica dovrà essere conferita mediante gli appositi sacchetti in mater-bi, quest'ultimi da acquistare a cura e spese dell'utenza.

La S.S. provvederà allo svuotamento dei contenitori negli appositi automezzi, avendo cura di evitare assolutamente ogni dispersione di materiale e al corretto riposizionamento dei contenitori svuotati. In particolare, deve prestare la massima cura e attenzione per evitare qualsiasi rotture ai contenitori.

Eventuali rifiuti o residui che dovessero cadere a terra durante le fasi di travaso, dovranno essere accuratamente raccolti con successiva pulizia dell'area interessata.

La S.S. dovrà segnalare con tempestività al Comune tutte le irregolarità e le situazioni di ostacolo all'effettuazione del servizio di raccolta.

### *21.6 – Trasporto ed allontanamento dei rifiuti*

Il trasporto e l'allontanamento della frazione organica dei rifiuti solidi urbani sarà effettuato ad un idoneo impianto di smaltimento autorizzato.

## **ART. 22 RACCOLTA DELLE FRAZIONI DIFFERENZIATE: CARTA, PLASTICA, VETRO/BARATTOLAME**

### *22.1 – Composizione del rifiuto e vigilanza*

La composizione delle frazioni differenziate è determinata nel vigente regolamento per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani.

Gli addetti della S.S. sono tenuti a raccogliere solamente il rifiuto differenziato ed inserito in appositi contenitori e/o sacchi trasparenti a perdere e a non raccogliervi qualora vi rilevassero la presenza di qualsiasi materiale estraneo, dando immediata segnalazione al Comune, anche via fax, contenente tutti i riferimenti utili per l'individuazione del responsabile dell'irregolarità.

### *22.2 – Periodicità e orari*

La S.S. deve provvedere con mezzi e personale propri al ritiro PORTA A PORTA su tutto il territorio comunale (*escluse le frazioni di Olera, Burro, Monte di Nese e Brumano ove il servizio di raccolta "porta a porta" dovrà essere eseguito nella giornata di lunedì per tutte le tipologie di rifiuti raccolti domiciliarmente e comunque secondo le scadenze stabilite dall'apposito calendario annuale*) delle frazioni differenziate come di seguito specificate da destinare al recupero e/o riciclaggio:

- Plastica ogni LUNEDÌ della settimana dalle ore 6,00 alle ore 14,00 circa;
- Vetro/Barattolame ogni MERCOLEDÌ della settimana dalle ore 6,00 alle ore 14,00 circa;
- Carta/cartone ogni VENERDÌ della settimana dalle ore 6,00 alle ore 14,00 circa;

Qualora uno dei giorni di svolgimento del servizio cada in giornata festiva, il servizio dovrà essere espletato nel giorno feriale successivo mentre nel caso di due festività contigue dovrà essere effettuato il giorno prima di dette festività e comunque secondo quanto stabilito dall'apposito calendario annuale.

Eventuali proposte di riorganizzazione o di modifica dei giorni di ritiro potranno essere attuate previa autorizzazione da parte del Comune.

### *22.3 - Personale*

Tutto il personale della ditta appaltatrice dovrà essere idoneamente e largamente informato sulle modalità vigenti contenute nel presente contratto, relative all'espletamento del presente servizio.

### *22.4 - Automezzi*

Gli automezzi minimi indispensabili per la raccolta dovranno essere:

n. 2 Auto-compattatori;

n. 2 o più autocarri satellite a vasca stagna ribaltabile.

### *22.5 – Modalità di raccolta*

La raccolta delle suddette frazioni differenziate deve avvenire come di seguito:

- Plastica . . . . .: sacco trasparente a perdere reperito direttamente dall'utenza;
- Vetro/Barattolame: contenitore rigido (*secchio o cassetta*) reperito direttamente dall'utenza;
- Carta/cartone . . . : contenitore di cartone a perdere reperito direttamente dall'utenza.

La S.S. provvederà al carico delle frazioni differenziate contenute nel sacco/contenitore a perdere ovvero allo svuotamento dei contenitori rigidi negli appositi automezzi, avendo cura di evitare assolutamente ogni dispersione di materiale e al corretto riposizionamento dei contenitori svuotati. In particolare, deve prestare la massima cura e attenzione per evitare qualsiasi rottura ai contenitori.

Eventuali rifiuti o residui che dovessero cadere a terra durante le fasi di travaso, dovranno essere accuratamente raccolti con successiva pulizia dell'area interessata.

La S.S. dovrà segnalare con tempestività al Comune tutte le irregolarità e le situazioni di ostacolo all'effettuazione del servizio di raccolta.

### *22.6 – Trasporto ed allontanamento dei rifiuti*

Il trasporto e l'allontanamento dei rifiuti provenienti dall'attività sarà effettuato ad un idoneo impianto di smaltimento o recupero autorizzato.

## **ART. 23**

### **RACCOLTA DIFFERENZIATA DI RIFIUTI URBANI PERICOLOSI**

La S.S. dovrà provvedere, mediante contenitori di proprietà della stessa, alla raccolta differenziata di farmaci scaduti e di pile esauste. I contenitori dovranno essere per uso esterno, zincati, dotati di apertura antintrusione. I suddetti contenitori dovranno essere mantenuti in buono stato dalla S.S. e sostituiti in caso di danneggiamento, rottura o deperimento. La S.S. dovrà mettere a disposizione i seguenti contenitori:

- pile esauste n. 7 (sette);
- farmaci scaduti n. 4 (quattro).

I punti di collocamento dei suddetti contenitori verranno comunicati dai competenti uffici del Comune.

Lo svuotamento dei contenitori e la raccolta di tali rifiuti avverrà con periodicità mensile e, comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o lo richiedano i competenti Uffici del Comune.

## **ART. 24**

### **SERVIZIO DI IGIENE URBANA**

Il servizio di igiene urbana prevede lo spazzamento integrato delle strade, marciapiedi, piste ciclabili, parcheggi e piazze, nonché dei passaggi pedonali. Lo sviluppo della rete stradale interessata dallo spazzamento è di circa 56 Km.

Il servizio di spazzamento integrato viene effettuato sia con personale dipendente del Comune di Alzano Lombardo assegnato in comando (1 unità), munito di specifica spazzatrice stradale meccanizzata, sia con ditta appaltatrice esterna secondo tempi e modalità previste in apposito e dettagliato piano di intervento stabilito in accordo con il competente Ufficio Tecnico Comunale.

Eventuali proposte di riorganizzazione o di modifica dei giorni di spazzamento potranno essere attuate previa autorizzazione da parte del Comune, il quale si riserva altresì la possibilità di introdurre variazioni della frequenza del servizio e dei giorni settimanali sopra descritti.

Ogni mercoledì (Alzano Cap.), ogni sabato (Nese) e comunque ogni altro giorno di mercato, si dovrà altresì provvedere alla raccolta e pulizia delle aree interessate.

Il servizio dovrà svolgersi dalle ore 13:00 alle ore 14:30.

Le attrezzature utilizzate dalla S.S. dovranno essere idonee al servizio da espletare. E' richiesta una o più motospazzatrice/i efficiente con conducente e operaio a terra con apposita scopa e/o soffiatore.

Nell'esecuzione dello spazzamento la S.S. provvederà alla pulizia di tutte la sede stradale, dei marciapiedi, dei passaggi pedonali, delle piste ciclabili, dei parcheggi e di tutte le aree pubbliche afferenti alla viabilità di cui all'elenco che il Comune fornirà alla S.S..

I punti non accessibili dalla motospazzatrice dovranno essere spazzati a mano, con carico del materiale raccolto sulla motospazzatrice.

La S.S. deve provvedere all'accurata pulizia di tutto quanto previsto così da asportare completamente i rifiuti di ogni genere, compreso il fogliame.

La S.S. dovrà segnalare con tempestività al Comune tutte le irregolarità e le situazioni di ostacolo all'effettuazione del servizio di spazzamento.

Il servizio in oggetto è comprensivo di n. 5 (cinque) servizi annui aggiuntivi di spazzamento e pulizia delle strade asfaltate, dei marciapiedi, dei passaggi pedonali, delle piste ciclabili, dei parcheggi e aree pubbliche sopra citate in caso di particolari eventi atmosferici o in caso di manifestazioni periodiche e non, quali ad esempio: mercati rionali, feste patronali, processioni, carnevale e quanto altro non specificato in dettaglio. Sono oggetto di spazzamento aggiuntivo anche le strade e le aree immediatamente adiacenti che possono comunque risultare compromesse dalla manifestazione.

Se per pioggia battente il servizio a terra non potesse essere effettuato, su richiesta dell'Amministrazione il servizio sarà differito al primo giorno successivo non piovoso. Il servizio sospeso a causa della neve sarà recuperato una volta sciolta la stessa per raccogliere il ghiaietto antigelo.

Il servizio di spazzamento strade dovrà svolgersi in modo che tutte le vie e le piazze, con i relativi marciapiedi, i parcheggi, le aree pubbliche, le piste ciclabili e i passaggi pedonali, restino sempre sgombri di immondizia, fogliame, detriti, fanghiglia, ecc.

Lo spazzamento dovrà essere effettuato ad umido, evitando il sollevamento delle polveri. La S.S. dovrà adottare tutte le misure di natura igienica necessarie all'incolumità delle persone e tutte le norme igienico-sanitarie vigenti, evitando le esalazioni di miasmi in prossimità degli abitati.

La S.S. ha l'obbligo di raccogliere, trasportare e smaltire i rifiuti in oggetto, a proprie spese e cure, secondo quanto indicato dalla vigente normativa presso l'apposito destino convenzionato.

#### **ART. 25**

#### **SVUOTAMENTO CESTINI STRADALI PORTARIFIUTI**

La S.S. dovrà effettuare il servizio di svuotamento dei cestini portarifiuti, presenti sul suolo pubblico comunale, secondo tempi e modalità stabiliti dal Comune e provvedendo a propria cura e spese al trasporto ed allo smaltimento dei rifiuti presso l'impianto autorizzato. Il servizio è comprensivo della fornitura dei relativi sacchi.

Il servizio dovrà essere effettuato con mezzi le cui caratteristiche, stato di manutenzione e conservazione, siano tali da consentire il rispetto delle normative in vigore in materia di igiene ambientale e sicurezza del lavoro.

La S.S. dovrà inoltre provvedere a raccogliere eventuali rifiuti abbandonati nei pressi dei cestini, o fuoriusciti dai medesimi a causa del loro riempimento, lasciando l'area perfettamente libera e pulita.

#### **ART. 26**

#### **INFORMAZIONI ALL'UTENZA**

La S.S. dovrà annualmente provvedere alla realizzazione e stampa, a proprie cure e spese, di un calendario in idoneo formato – stampato a colori – da recapitare a tutte le utenze entro il 31 dicembre di ogni anno. Dovranno essere indicati i giorni e gli orari di apertura del centro di raccolta e i giorni di ritiro dei rifiuti porta a porta, con indicazione sommaria delle modalità di raccolta. La bozza del calendario dovrà essere visionata dal Comune entro il 30 novembre di ogni anno.

La S.S. dovrà farsi promotrice di campagne annuali di sensibilizzazione, di informazione e di educazione ambientale sui servizi oggetto del presente contratto e sulle tematiche concernenti la raccolta ed il riciclaggio dei rifiuti.

## **ART. 27 FORNITURE**

La S.S. provvederà a fornire al Comune i sacchi ed i contenitori necessari per le raccolte a domicilio come specificate ai precedenti artt. 20 e 21.

Le forniture avranno le seguenti e caratteristiche:

- sacchi colore rosso-trasparente, peso max 60 gr. dimensioni cm. 70x110, litri 110, con marchio della S.S. e del Comune, con specifiche dei rifiuti inseribili in quantità commisurata all'effettivo consumo dell'utenza, imballati in rotoli singolarmente composti da dieci sacchi, idonei per distributore automatico;
- sacchi colore rosso-trasparente, peso max 45 gr. dimensioni cm. 60x70, litri 45, con marchio della S.S. e del Comune, con specifiche dei rifiuti inseribili in quantità commisurata all'effettivo consumo dell'utenza, imballati in rotoli singolarmente composti da dieci sacchi, idonei per distributore automatico;
- contenitori in di capacità lt. 25, lt. 120 e lt. 240 in polipropilene resistente raggi UV e agli agenti chimici e biologici, con coperchio incernierato al fusto e chiusura con sistema antirandagismo, di colore verde e riportante il marchio della S.S. e del Comune e con uno spazio per il nominativo dell'utente.

La S.S. potrà apportare modifiche alle caratteristiche dimensionali, alle sovrascritte ed al colore dei sacchi e dei contenitori, previa approvazione da parte del Comune ed adeguata preinformazione all'utenza. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla S.S. lo stesso tipo di modifiche.

La S.S. provvederà, altresì, alle forniture dei materiali che si rendessero necessari al corretto e regolare espletamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, secondo le necessità che il Comune si riserva di richiedere.

## **ART. 28 TARIFFA PER LA GESTIONE DEL CICLO RIFIUTI**

La tariffa per la gestione dei rifiuti è di completa competenza della S.S., la quale dovrà procedere all'accertamento e riscossione secondo le tariffe deliberate dalla Giunta Comunale e secondo le modalità contenute nel regolamento per l'applicazione della tariffa rifiuti approvato dal Consiglio Comunale.

La tariffa dovrà essere inviata agli utenti una volta all'anno, dovrà essere pagabile in quattro rate.

La S.S. dovrà garantire un'adeguata attività di sportello al fine di poter fornire all'utenza tutte le informazioni ed i chiarimenti richiesti. Dovrà essere garantita un'apertura dello sportello dal lunedì al venerdì per tre ore consecutive per ciascun giorno, in un locale sito all'interno del territorio del Comune, reperito a cura e spese della S.S.. Se richiesto il comune potrà mettere a disposizione i propri locali, previo accordo su un eventuale rimborso spese.

Eventuali controversie tra utenti e la S.S. , in merito all'accertamento e riscossione della tariffa, dovranno essere risolte sentito il parere del Comune circa l'interpretazione da dare al Regolamento Comunale. Resta inteso che il parere del Comune sarà vincolante per la S.S..

Gli uffici comunali trasmetteranno alla S.S., mensilmente, copia o elenchi:

- Delle autorizzazioni per occupazioni di suoli od aree pubbliche;
- Dei provvedimenti di abitabilità/agibilità rilasciati per l'uso di locali e aree;
- Dei provvedimenti relativi l'esercizio di attività artigianali, commerciali fisse o itineranti;
- Delle denunce di inizio, cessazione e variazione occupazione;
- Delle variazioni dei componenti il nucleo familiare;
- Delle variazioni anagrafiche (*immigrazioni, emigrazioni e costituzione nuovi nuclei familiari*);

Al termine del contratto la S.S. è tenuta a trasmettere al Comune, su supporto informatico e senza alcun onere aggiuntivo, l'elenco degli utenti iscritti a ruolo suddivisi per utenze domestiche e non domestiche.

La S.S. provvederà a svolgere le attività necessarie ad individuare tutti i soggetti obbligati a pagare la tariffa e al controllo dei dati dichiarati in denuncia.

Eventuali evasioni riscontrate dalla S.S. dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Tributi al fine di consentire il recupero di annualità pregresse riguardanti la tariffa nonché l'aggiornamento dell'archivio corrente.

Annualmente, e precisamente entro il 31 ottobre di ciascun anno, la S.S. dovrà presentare al Comune il rendiconto dei costi sostenuti per l'effettuazione del servizio ed i ricavi conseguiti con l'applicazione della tariffa in questione, il Piano Economico Finanziario per l'anno successivo ai sensi del DPR 158/99. Il Comune approva il Piano Finanziario e le relative tariffe. L'organizzazione del servizio potrà essere modificata in sede di approvazione del Piano Finanziario, che dovrà contenere la descrizione dei servizi e, in particolare, delle modifiche introdotte.

Sulla base del Piano Finanziario approvato dal Consiglio Comunale, la S.S. dovrà presentare entro il 15 dicembre di ciascun anno una proposta di Piano Tariffario per l'anno successivo che dovrà essere approvato dalla Giunta Comunale.

La S.S. dovrà procedere all'accertamento ed alla riscossione del tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente, così come istituito dall'art. 19 del D.Lgs n. 504/92, nella misura annualmente prevista dalla Provincia e il relativo gettito dovrà essere versato direttamente alla Provincia di Bergamo, unitamente alla documentazione necessaria alla Provincia ai fini del controllo della correttezza di quanto versato.

## **ART. 29 IMPORTO CONTRATTUALE**

A titolo riepilogativo si stabilisce che l'importo annuo contrattuale è quello risultante dal piano finanziario degli interventi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani approvato annualmente da questo Comune. Di questo importo la S.S. dovrà restituire direttamente al Comune, l'importo riferito a:

- servizi svolti direttamente dal personale del Comune;
- noleggio delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio;
- eventuali interessi su mutui contratti negli anni precedenti relativi al servizio.

**ART. 30**  
**SPESE INERENTI IL CONTRATTO**

Tutte le spese per la stipula del contratto, nonché le spese accessorie conseguenti, sono a totale carico della S.S., così come i costi relativi all'organizzazione dei servizi.

**ART. 31**  
**NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente riportato nel presente contratto viene fatto rinvio alle leggi, regolamenti, disposizioni vigenti in materia all'atto della stipula del relativo contratto.

La S.S. ha altresì l'obbligo di osservare, oltre alle norme specificate nel presente contratto, anche tutte le leggi ed i regolamenti che potranno essere emanati durante il corso di validità del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze, specificatamente quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto ed aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'affidamento.

La S.S. è tenuta, inoltre, a rispettare ogni provvedimento che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto, senza nulla pretendere dal Comune.



**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 37 DEL 24/11/2011**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to ROBERTO ANELLI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to SALVATORE ALLETTO

---

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Comunale il **05/12/2011** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Addì, 05/12/2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to ALLETTO SALVATORE

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, (T.U.E.L.) il giorno **30/12/2011** decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Addì,

IL FUNZIONARIO  
F.to ALLETTO SALVATORE

---

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Addì, 05/12/2011

---